



PEMERINTAH KOTA SURAKARTA

PERATURAN DAERAH KOTA SURAKARTA

NOMOR 8 TAHUN 2008

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa barang milik daerah sebagai salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, perlu dikelola secara tertib agar dapat dimanfaatkan secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Otonomi Daerah;
- b. bahwa dalam rangka pengamanan barang daerah, perlu dilakukan pemantapan administrasi pengelolaan secara profesional dan sesuai dengan Pasal 81 Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah diatur dalam Peraturan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan huruf b tersebut diatas, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat Dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan Dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara Dari Pemerintah Pusat Kepada Pemerintah Daerah Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006

Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4609); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);

19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Investasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4812);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
24. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-Undangan;
25. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
26. Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri;
27. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
28. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4330) sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah;
29. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 4 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 4);

Dengan Persetujuan
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA SURAKARTA
dan
WALIKOTA SURAKARTA

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KOTA SURAKARTA TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. **Pemerintah Pusat** yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. **Pemerintahan Daerah** adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. **Pemerintah Daerah** adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. **Daerah Otonom** selanjutnya disebut daerah adalah Kota Surakarta.
5. **Dewan Perwakilan Rakyat Daerah** yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surakarta.
6. **Walikota** adalah Walikota Surakarta.
7. **Sekretaris Daerah** adalah Sekretaris Daerah Kota Surakarta.
8. **Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah** selanjutnya disingkat APBD.
9. **Barang Milik Daerah** adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
10. **Pejabat Negara** adalah pimpinan dan anggota Lembaga Negara sebagaimana dimaksud dalam UUD 1945 dan Pejabat Negara dan Pejabat Negara lainnya yang ditentukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
11. **Pengelolaan Barang Milik Daerah** adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang Daerah yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
12. **Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah** adalah Walikota.

13. **Pengelola barang milik daerah** adalah Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan barang milik daerah.
14. **Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah** selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah berdasarkan tugas, pokok dan fungsi.
15. **Pengguna Barang Milik Daerah** yang selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
16. **Penilai** adalah Pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilai internal dan penilai eksternal.
17. **Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah** adalah Kepala Satuan Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh pengguna barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
18. **Penyimpan Barang Milik Daerah** adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
19. **Pengurus Barang Milik Daerah** adalah pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian yang ada di setiap satuan kerja perangkat daerah/unit kerja.
20. **Satuan Kerja Perangkat Daerah**, yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna barang milik daerah.
21. **Unit Kerja** adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
22. **Perencanaan Kebutuhan** adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
23. **Pengadaan** adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang daerah dan jasa.
24. **Penyaluran** adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik daerah dari gudang ke unit kerja pemakai.
25. **Pemeliharaan** adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
26. **Pengamanan** adalah kegiatan tindakan pengendalian dalam pengurusan barang milik daerah dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
27. **Penggunaan** adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna/kuasa pengguna dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.
28. **Pemanfaatan** adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna dengan tidak mengubah status kepemilikan.
29. **Sewa** adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.

30. **Pinjam Pakai** adalah penyerahan penggunaan barang antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah dan antar Pemerintah Daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
31. **Kerjasama Pemanfaatan** adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
32. **Bangun Guna Serah** adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
33. **Bangun Serah Guna** adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
34. **Penghapusan** adalah tindakan menghapus barang milik daerah dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna dan/atau kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
35. **Pemindahtanganan** adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Daerah.
36. **Penjualan** adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
37. **Tukar Menukar Barang Milik Daerah/Tukar Guling** adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang dilakukan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat, antar Pemerintah Daerah, atau antara Pemerintah Daerah dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
38. **Hibah** adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
39. **Penyertaan Modal Pemerintah Daerah** adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada Badan Usaha Milik Negara/daerah atau badan hukum lainnya.
40. **Penatausahaan** adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
41. **Inventarisasi** adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik daerah.
42. **Penilaian** adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu obyek penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan barang milik daerah.

43. **Daftar barang pengguna** yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
44. **Daftar barang kuasa pengguna** yang selanjutnya disingkat dengan DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
45. **Daftar Hasil Pengadaan** yang selanjutnya disingkat DHP adalah daftar yang memuat hasil pengadaan.
46. **Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah** adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standarisasi.
47. **Standarisasi Harga** adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
48. **Rumah Dinas Daerah** adalah rumah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang ditempati oleh Pejabat tertentu atau Pegawai Negeri Sipil.

BAB II

ASAS, MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Pengelolaan Barang Milik Daerah, berdasarkan asas :

- a. Fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dibidang pengelolaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, pengelola barang dan Walikota sesuai fungsi, wewenang dan tanggungjawab masing-masing.
- b. Aman, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilakukan dengan cara-cara yang dapat menjaga kondisi kualitas dan kuantitas barang, keberadaan serta status kepemilikan terjaga dengan baik.
- c. Tertib, yaitu pengelolaan barang milik daerah harus dilakukan dengan baik dan benar, meliputi legalitas, administrasi, pemakaian atau penggunaan yang sesuai dengan peruntukan barang, hubungan dengan pihak lain secara jelas dan sah.
- d. Efisien, yaitu pengelolaan barang harus diusahakan dengan menggunakan anggaran yang tersedia sehingga dapat mencapai sasaran yang ditetapkan.
- e. Ekonomis, yaitu pengelolaan barang harus dilakukan secara berdaya guna sehingga kemanfaatannya dapat optimal, dan atau berhasil guna sehingga dapat memberikan keuntungan bagi daerah.
- f. Transparan, yaitu informasi mengenai pengelolaan barang harus dapat diketahui secara jelas dan benar bagi masyarakat.
- g. Akuntabel, yaitu pengelolaan barang harus dapat mencapai sasaran fisik, keuangan, maupun manfaat bagi kelancaran tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 3

(1) Maksud Pengelolaan Barang Daerah adalah untuk :

- a. Mengamankan barang milik daerah;
- b. Menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik daerah;

- c. Memberikan jaminan/kepastian dalam pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Tujuan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah untuk :
- a. Menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah;
 - b. Terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik daerah;
 - c. Terwujudnya pengelolaan barang Daerah yang tertib, efektif dan efisien.

BAB III

PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 4

Pengelolaan barang milik daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan daerah yang dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik Negara.

Pasal 5

- (1) Barang Milik Daerah meliputi :
- a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD; dan
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
- a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - c. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 6

Pengelolaan barang milik daerah meliputi :

- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan;
- c. penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran;
- d. penggunaan;
- e. penatausahaan;
- f. pemanfaatan;
- g. pengamanan dan pemeliharaan;
- h. penilaian;
- i. penghapusan;
- j. pemindahtanganan;
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- l. pembiayaan; dan
- m. tuntutan ganti rugi.

BAB IV

PEJABAT PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

Pasal 7

- (1) Walikota sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota dibantu oleh :
 - a. Sekretaris Daerah selaku pengelola;
 - b. Pejabat selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah berdasarkan tugas pokok dan fungsi ditetapkan sebagai pembantu pengelola;
 - c. Kepala SKPD selaku pengguna;
 - d. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku kuasa pengguna;
 - e. Penyimpan barang milik daerah; dan
 - f. Pengurus barang milik daerah.

Pasal 8

- (1) Walikota selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai wewenang :
 - a. Menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik Daerah;
 - b. Menetapkan penggunaan, pemanfaatan, atau pemindah tanganan tanah dan bangunan;
 - c. Menetapkan kebijakan pengamanan barang milik Daerah;
 - d. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik Daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - e. Menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah sesuai batas kewenangannya;
 - f. Menyetujui usul pemanfaatan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. Menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - b. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. Meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan barang milik daerah;
 - d. Mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota;
 - e. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
 - f. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
- (3) Pejabat selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah dan Pusat Informasi Barang Milik Daerah (PIBMD) bertanggungjawab

mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD.

- (4) Kepala SKPD selaku pengguna barang milik daerah, berwenang dan bertanggung jawab atas :
 - a. Mengajukan Rencana Kebutuhan Barang Daerah (RKBD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah (RKPBD) bagi SKPD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
 - b. Mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
 - c. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. Menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
 - e. Mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. Mengajukan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
 - g. Menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya kepada Walikota melalui Pengelola Barang;
 - h. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya.
 - i. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah selaku Kuasa pengguna barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab :
 - a. mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi unit kerja yang dipimpinnya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan;
 - b. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada penguasaannya;
 - c. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja yang dipimpinnya;
 - d. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Kepala SKPD yang bersangkutan.
 - g. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf f sekurang-kurangnya memuat tentang informasi yuridis status kepemilikan/penguasaan barang, penggunaan barang, kondisi kualitas dan kuantitas barang serta keterkaitannya dengan pihak lain.
- (6) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada pengguna/kuasa pengguna.

- (7) Pengurus barang bertugas mengurus barang milik daerah dalam pemakaian pada masing-masing pengguna/kuasa pengguna.

Pasal 9

Pejabat selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah duduk sebagai Tim Anggaran Eksekutif Penyusunan Rancangan APBD.

BAB V

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 10

- (1) Pejabat selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah dan dibantu SKPD terkait, menyusun:
 - a. Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
 - b. Standarisasi harga.
- (2) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Peraturan Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Peraturan dan Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dijadikan acuan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD).

Pasal 11

- (1) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah disusun dalam rencana kerja dan anggaran SKPD setelah memperhatikan ketersediaan barang milik daerah yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah disusun dalam Rencana Kerja dan Anggaran SKPD dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.
- (3) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah dan standarisasi harga.
- (4) Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) masing-masing SKPD sebagai bahan penyusunan Rencana APBD.

Pasal 12

Tata cara perencanaan penentuan kebutuhan dan penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 13

- (1) Setelah APBD ditetapkan, pembantu pengelola menyusun Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD), sebagai dasar pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah.
- (2) Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DBMD) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBD) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI

PENGADAAN

Pasal 14

Pengadaan barang milik Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip - prinsip efisien, efektif, transparan/terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.

Pasal 15

- (1) Walikota dapat melimpahkan kewenangan pelaksanaan pengadaan barang / jasa dan pemeriksaan kepada Pengelola dan atau SKPD.
- (2) Pengelola dapat melimpahkan kewenangan pelaksanaan pengadaan barang / jasa dan pemeriksaan kepada SKPD.
- (3) Kepala SKPD menetapkan Panitia Pengadaan Barang dan jasa dan Panitia Pemeriksa Pekerjaan (PPP).

Pasal 16

- (1) Pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pengadaan barang yang bersifat khusus dan menganut azas keseragaman, pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

Pasal 17

Hasil Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16, yang dibiayai dari APBD, APBD Provinsi, Anggaran Pendapatan Belanja Negara dilaporkan oleh Kepala SKPD kepada Walikota melalui Pengelola dilengkapi dengan Dokumen Pengadaan.

Pasal 18

- (1) Setiap Tahun Anggaran, Pengelola membuat DHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.
- (2) DHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk bahan penyusunan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD.

BAB VII

PENERIMAAN DAN PENYALURAN

Pasal 19

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpan barang.
- (2) Penyimpanan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah.
- (3) Penerimaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

Pasal 20

- (1) Hasil pengadaan barang milik daerah tidak bergerak diterima oleh Kepala SKPD, kemudian melaporkan kepada Walikota untuk ditetapkan penggunaannya.
- (2) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

Pasal 21

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau Kontrak/perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat pembayaran.

Pasal 22

- (1) Pemerintah Daerah menerima barang dari pemenuhan kewajiban Pihak Ketiga berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perijinan tertentu.
- (2) Pemerintah Daerah dapat menerima barang dari Pihak Ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat.
- (3) Penyerahan dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah.
- (4) Pengelola atau pejabat yang ditunjuk mencatat, memantau dan aktif melakukan penagihan kewajiban Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 23

- (1) Penerimaan barang tidak bergerak dilakukan oleh Kepala SKPD atau Pejabat yang ditunjuk dan selanjutnya dilaporkan kepada Walikota melalui Pengelola.

- (2) Penerimaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Daerah (PPBD).
- (3) Penerimaan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, dilakukan setelah diperiksa Panitia Pemeriksa Barang yang berwenang, dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (4) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Pengelola.

Pasal 24

- (1) Semua hasil pengadaan barang Daerah yang bergerak diterima oleh Penyimpan Barang /Pengurus Barang atau Pejabat/Pegawai yang ditunjuk oleh Kepala SKPD.
- (2) Penyimpan/Pengurus Barang melakukan tugas administrasi penerimaan barang milik daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Bagian Tata Usaha/Sekretariat selaku atasan langsung penyimpan/Pengurus Barang bertanggung jawab atas terlaksananya tertib administrasi perbendaharaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Tata cara penerimaan dan penyimpanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 25

- (1) Panitia Pemeriksa Barang Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) bertugas memeriksa, menguji, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera pada Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau Kontrak/Perjanjian dan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).
- (2) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai salah satu syarat permohonan pembayaran kepada SKPD Pengelola Keuangan Daerah.

Pasal 26

- (1) Penyaluran barang milik daerah oleh penyimpan barang dilaksanakan atas dasar Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB) dari Pengguna/Kuasa Pengguna disertai dengan Berita Acara Serah Terima.
- (2) Pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada Pengelola melalui pembantu pengelola.
- (3) Kuasa pengguna wajib melaporkan stock atau sisa barang kepada pengguna.

BAB VIII

PENGGUNAAN

Pasal 27

Barang milik daerah dapat ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Pasal 28

- (1) Status penggunaan barang milik daerah untuk masing-masing SKPD ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut:
 - a. Pengguna Barang melaporkan barang milik daerah yang ada pada SKPD dan yang diterima kepada Pengelola Barang disertai dengan usul penggunaan;
 - b. Pengelola Barang meneliti laporan tersebut dan mengajukan usul penggunaan dimaksud kepada Walikota untuk ditetapkan status penggunaannya.

Pasal 29

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna dan/atau kuasa pengguna.
- (2) Pengguna dan/atau kuasa pengguna wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan termasuk barang inventaris lainnya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna dan/atau kuasa pengguna kepada Walikota melalui pengelola.

Pasal 30

- (1) Pengguna barang milik daerah yang tidak melaksanakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (2) dikenakan sanksi berupa pembekuan dana pemeliharaan tanah dan/atau bangunan dimaksud.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD, dicabut penetapan status penggunaannya dan dapat dialihkan kepada SKPD lainnya.

BAB IX

PENATAUSAHAAN

Bagian Pertama

Pembukuan

Pasal 31

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP)/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Pencatatan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam Kartu Inventaris Barang A, Kartu Inventaris Barang B, Kartu Inventaris Barang C, Kartu Inventaris Barang D, Kartu Inventaris Barang E dan Kartu Inventaris Barang F.
- (3) Pembantu pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Daerah (DBMD).

Pasal 32

- (1) Pengguna/Kuasa Pengguna menyimpan dokumen kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan bangunan.
- (2) Pengelola menyimpan seluruh dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah, termasuk dokumen kepemilikan/penguasaan tanah dan atau bangunan atas nama pihak lain yang digunakan untuk kepentingan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 33

- (1) Pengelola dan pengguna melaksanakan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris beserta rekapitulasi barang milik Pemerintah Daerah.
- (2) Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus barang milik daerah.
- (3) Pelaksanaan sensus barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Sensus barang milik daerah, dilaksanakan serentak oleh Pemerintah Daerah.
- (5) Pengguna menyampaikan hasil sensus kepada pengelola paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus dengan disertai data dukung yang sesuai.
- (6) Pembantu Pengelola menghimpun hasil inventarisasi barang milik daerah.
- (7) Barang milik daerah yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 34

- (1) Pengguna/kuasa pengguna menyusun laporan barang setiap semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui Pengelola.
- (3) Pembantu Pengelola menghimpun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD).

Pasal 35

- (1) Laporan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3), digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara berjenjang.

Pasal 36

Untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serta pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Pasal 33 dan Pasal 34, mempergunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA).

BAB X

PEMANFAATAN

Bagian Pertama

Kriteria Pemanfaatan

Pasal 37

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.
- (2) Pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pemanfaatan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD, dilaksanakan oleh pengguna setelah mendapat persetujuan pengelola.
- (4) Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum.

Bagian Kedua

Bentuk Pemanfaatan

Pasal 38

Bentuk-bentuk pemanfaatan barang milik daerah berupa:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. Kerjasama Pemanfaatan;
- d. Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna.

Bagian Ketiga

Sewa

Pasal 39

- (1) Barang milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang belum dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dapat disewakan kepada pihak lain sepanjang menguntungkan Daerah.

- (2) Barang milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disewakan, tidak merubah status hukum/status kepemilikan barang daerah.
- (3) Penyewaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah ditetapkannya Keputusan Walikota.
- (4) Penyewaan barang milik Daerah atas sebagian tanah dan/atau bangunan, selain tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan oleh Pengguna Barang, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang.
- (5) Jangka waktu penyewaan barang milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa – menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
 - d. ketentuan mengenai alih sewa;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (7) Hasil penerimaan sewa disetor ke Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 40

- (1) Pemanfaatan barang milik daerah selain disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dapat dikenakan retribusi.
- (2) Retribusi atas pemanfaatan/penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah.

Bagian Keempat

Pinjam Pakai

Pasal 41

- (1) Barang milik Daerah baik berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan, dapat dipinjamkakan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pinjam pakai barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan maupun selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Barang Milik Daerah yang dipinjamkakan tidak merubah status kepemilikan barang daerah.
- (4) Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik Daerah paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Pelaksanaan Pinjam Pakai dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - d. ketentuan mengenai pengalihan pinjam pakai;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Kelima
Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 42

Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik Daerah; dan
- b. meningkatkan penerimaan daerah.

Pasal 43

(1) Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan bentuk :

- a. Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah atas tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola ;
- b. Kerjasama Pemanfaatan atas sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang;
- c. Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

(3) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 44

(1) Kerjasama Pemanfaatan atas Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik daerah dimaksud;
- b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat, kecuali untuk kegiatan yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;
- c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening kas umum daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan;
- d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang ditetapkan oleh Walikota; dan
- e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan harus mendapatkan persetujuan pengelola barang;
- f. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;

- g. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang paling lama 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Biaya pengkajian, penelitian, penaksir dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
 - (3) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana / pengawas dibebankan pada pihak Ketiga.
 - (4) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerjasama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik Daerah yang menjadi obyek Kerjasama Pemanfaatan.
 - (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g tidak berlaku dalam hal kerjasama pemanfaatan atas barang milik daerah dilakukan untuk penyediaan infrastruktur tersebut dibawah ini :
 - a. infrastruktur transportasi meliputi sungai, jaringan rel dan stasiun kereta api;
 - b. infrastruktur jalan meliputi jalan tol dan jembatan tol;
 - c. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi dan instalasi pengolahan air minum;
 - d. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolahan air limbah, jaringan pengumpul dan jaringan utama, dan sarana persampahan yang meliputi pengangkutan dan tempat pembuangan;
 - e. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi; atau
 - f. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, atau distribusi tenaga listrik;
 - g. infrastruktur minyak dan gas bumi meliputi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan distribusi minyak dan gas bumi.
 - (6) Jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan Barang Milik Daerah untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

Pasal 45

Setelah berakhir jangka waktu kerjasama pemanfaatan, Walikota menetapkan status penggunaan/pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kenam

Bangun Guna Serah

Pasal 46

- (1) Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintah daerah untuk kepentingan pelayanan umum dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - b. Tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota; dan
 - c. Tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.

- (2) Bangun Guna Serah Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 47

- (1) Penetapan mitra Bangun Guna Serah dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra Bangun Guna Serah yang telah ditetapkan selama jangka waktu pengoperasian, harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi ke kas daerah setiap tahun yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Walikota;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan obyek Bangun Guna Serah; dan
 - c. memelihara obyek Bangun Guna Serah.
- (3) Obyek bangun guna serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik Pemerintah Daerah.
- (4) Obyek bangun guna serah berupa tanah dan/atau bangunan tidak boleh dijadikan jaminan dan/atau diagunkan.
- (5) Hak Guna Bangunan diatas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan dan/atau diagunkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu Bangun Guna Serah paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Bangun Guna Serah dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Objek Bangun Guna Serah;
 - c. Jangka waktu Bangun Guna Serah;
 - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Guna Serah harus diatas namakan Pemerintah Daerah.
- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman tender/lelang, dibebankan pada APBD.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksana penyusunan Surat Perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.
- (11) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, obyek bangun guna serah terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

Bagian Ketujuh
Bangun Serah Guna (BSG)

Pasal 48

- (1) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Daerah memerlukan bangunan dan fasilitas untuk kepentingan pelayanan umum dan untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi;
 - b. Tanah milik pemerintah daerah yang telah diserahkan oleh pengguna kepada Walikota; dan
 - c. Tidak tersedia dana APBD untuk penyediaan bangunan dan fasilitas dimaksud.
- (2) Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 49

- (1) Penetapan mitra bangun serah guna dilaksanakan melalui tender/lelang dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 5 (lima) peserta/peminat.
- (2) Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. Membayar kontribusi ke Rekening Kas Umum Daerah setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. Tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindahtangankan objek Bangun Serah Guna;
 - c. Memelihara objek Bangun Serah Guna.
- (3) Obyek bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa sertifikat hak pengelolaan milik pemerintah daerah.
- (4) Obyek bangun serah guna berupa tanah tidak boleh dijadikan jaminan utang/diagunkan.
- (5) Hak guna bangunan diatas hak pengelolaan milik pemerintah daerah, dapat dijadikan jaminan utang/diagunkan dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jangka waktu Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (7) Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. Objek Bangun Serah Guna;
 - c. Jangka waktu Bangun Serah Guna;
 - d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - e. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (8) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Serah Guna harus diatas namakan Pemerintah Daerah.

- (9) Biaya pengkajian, penelitian dan pengumuman lelang, dibebankan pada APBD.
- (10) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada pihak pemenang.

Pasal 50

Bangun Serah Guna Barang Milik Daerah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Walikota segera setelah selesainya pembangunan;
- b. Mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan Barang Milik Daerah tersebut sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perjanjian;
- c. Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah daerah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Walikota.

BAB XI

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Pertama

Pengamanan

Pasal 51

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan/ penguasaan yang sah.

Pasal 52

- (1) Barang Milik Daerah berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah daerah.
- (2) Barang Milik Daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah.
- (3) Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama pemerintah daerah.

Pasal 53

Barang milik daerah dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan daerah dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pemeliharaan

Pasal 54

- (1) Pembantu Pengelola, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Daerah yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD).
- (3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Daerah dibebankan pada APBD.

Pasal 55

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang dan melaporkan kepada Pengelola Barang secara berkala.
- (2) Pembantu Pengelola Barang meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Laporan hasil pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan sebagai bahan evaluasi efisiensi pemeliharaan barang daerah.

BAB XII

PENILAIAN

Pasal 56

Penilaian Barang Milik Daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca daerah, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik Daerah.

Pasal 57

- (1) Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh penilai internal yang ditetapkan oleh Walikota dan dapat melibatkan penilai eksternal yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- (3) Hasil penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 58

Penetapan nilai Barang Milik Daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

BAB XIII

PENGHAPUSAN

Pasal 59

Penghapusan Barang Milik Daerah meliputi:

- a. Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna
- b. Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah.

Pasal 60

- (1) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf a, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan Keputusan pengelola atas nama Walikota.
- (3) Penghapusan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf b, dilakukan dalam hal barang milik daerah dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (4) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 61

- (1) Penghapusan Barang Milik Daerah dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila Barang Milik Daerah dimaksud :
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan, atau
 - b. alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan Keputusan dari Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Walikota.

BAB XIV

PEMINDAHTANGANAN

Pasal 62

- (1) Barang milik daerah yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, dihapus dari Daftar Inventaris Barang Milik Daerah.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Barang milik daerah yang dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan masih mempunyai nilai ekonomis, dapat dilakukan melalui:

- a. pelelangan umum/pelelangan terbatas; dan/atau
 - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (4) Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, disetor ke Rekening Kas Umum Daerah.

Bagian Pertama

Bentuk-Bentuk Pemindahtanganan dan Persetujuan

Pasal 63

Bentuk-bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut atas penghapusan barang milik daerah, meliputi:

- a. Penjualan;
- b. Tukar menukar;
- c. Hibah; dan
- d. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah.

Pasal 64

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, dilakukan setelah mendapat persetujuan DPRD, untuk:
- a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan DPRD, apabila:
- a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi pegawai negeri;
 - d. diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan
 - e. dikuasai daerah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 65

- (1) Usul untuk memperoleh persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) diajukan oleh Walikota.
- (2) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) dilakukan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 66

Pemindahtanganan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), dilakukan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.

Bagian Kedua

Penjualan

Pasal 67

- (1) Penjualan barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih atau idle;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi daerah apabila dijual; dan
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan barang milik daerah dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal-hal tertentu.
- (3) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. Barang milik daerah yang bersifat khusus;
 - b. Barang milik daerah lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh pengelola.

Pasal 68

- (1) Penjualan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2), dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota;
- (2) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota;

Pasal 69

- (1) Penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) dan (2), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pengguna barang mengajukan usul penjualan kepada pengelola barang;
 - b. pengelola barang meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna barang sesuai dengan kewenangannya;
 - c. pengelola barang mengeluarkan Keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh pengguna barang dalam batas kewenangannya;
 - d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Walikota atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, pengelola barang mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.
- (2) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh pengelola barang untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilakukan setelah mendapat persetujuan Walikota atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Hasil penjualan barang milik daerah wajib disetor seluruhnya ke Rekening Kas Umum Daerah sebagai penerimaan daerah.

Paragraf 1

Penjualan Rumah Dinas Daerah

Pasal 70

- (1) Walikota menetapkan golongan rumah dinas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penggolongan rumah dinas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. rumah dinas daerah golongan I (rumah jabatan);
 - b. rumah dinas daerah golongan II (rumah instansi); dan
 - c. rumah dinas daerah golongan III (perumahan pegawai).

Pasal 71

- (1) Rumah dinas daerah golongan I yang sudah tidak sesuai dengan fungsinya sebagai akibat adanya perubahan struktur organisasi dan/atau sudah ada pengganti yang lain, dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan II.
- (2) Rumah dinas daerah golongan II dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas golongan III, kecuali yang terletak di suatu kompleks perkantoran.
- (3) Rumah dinas daerah golongan II dapat diubah statusnya menjadi rumah dinas daerah golongan I untuk memenuhi kebutuhan rumah jabatan.

Pasal 72

Rumah dinas daerah yang dapat dijualbelikan atau disewakan, dengan ketentuan:

- a. Rumah dinas daerah golongan II yang telah dirubah golongannya menjadi rumah dinas golongan III;
- b. Rumah dinas daerah golongan III yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun atau lebih;
- c. Pegawai yang dapat membeli adalah pegawai yang sudah mempunyai masa kerja 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan belum pernah membeli atau memperoleh rumah dengan cara apapun dari pemerintah daerah atau pemerintah pusat;
- d. Pegawai yang dapat membeli rumah dinas daerah adalah penghuni yang memegang Surat Ijin Penghunian yang dikeluarkan oleh Walikota;
- e. Rumah dinas daerah dimaksud tidak sedang dalam sengketa; dan
- f. Rumah dinas daerah yang dibangun di atas tanah yang tidak dimiliki oleh Pemerintah Daerah, maka untuk memperoleh hak atas tanah harus diproses tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 73

- (1) Penjualan rumah dinas daerah golongan III beserta atau tidak beserta tanahnya ditetapkan oleh Walikota berdasarkan harga taksiran dan penilaiannya dilakukan oleh Panitia Penaksir dan Panitia Penilai yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.
- (2) Penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

- (3) Hasil penjualan rumah dinas daerah golongan III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetor ke Rekening Kas Umum Daerah.

Pasal 74

- (1) Pelepasan hak atas tanah dan penghapusan dari Daftar Inventaris barang milik daerah ditetapkan dengan Keputusan Walikota setelah harga penjualan atas tanah dan/atau bangunannya dilunasi.
- (2) Pelunasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan paling lama 1 (satu) tahun.

Paragraf 2

Pelepasan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan Ganti Rugi

Pasal 75

- (1) Pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan atau bangunan melalui pelepasan hak dengan ganti rugi, dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan daerah.
- (2) Perhitungan perkiraan nilai tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan Nilai Jual Obyek Pajak dan/atau Harga Umum setempat yang dilakukan oleh Panitia Penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Walikota atau dapat dilakukan oleh Lembaga Independen yang bersertifikat dibidang penilaian aset.
- (3) Proses pelepasan hak atas tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pelelangan/tender.

Pasal 76

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 75 tidak berlaku bagi pelepasan hak atas tanah untuk kavling perumahan pegawai negeri.
- (2) Kebijakan pelepasan hak atas tanah kavling untuk pegawai negeri ditetapkan oleh Walikota.

Paragraf 3

Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas

Pasal 77

- (1) Penjualan kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (3) huruf a, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penjualan kendaraan perorangan dinas yang dipergunakan oleh Pejabat Negara yang berumur 5 (lima) tahun atau lebih, dapat dijual 1 (satu) unit kepada yang bersangkutan setelah masa jabatannya berakhir.

Paragraf 4

Penjualan Kendaraan Dinas Operasional

Pasal 78

Penghapusan/Penjualan Kendaraan Dinas operasional:

- (1) Penghapusan/Penjualan kendaraan dinas operasional terdiri dari:
 - a. Kendaraan dinas operasional; dan

- b. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan;
- (2) Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang berumur 5 (lima) tahun lebih, dapat dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (3) Walikota menetapkan lebih lanjut umur kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan kemampuan dan kebutuhan penyelenggaraan tugas pemerintahan.
- (4) Penjualan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah dihapus dari daftar inventaris barang milik daerah.
- (5) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan melalui pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 79

- (1) Penghapusan/penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf b, yang telah berumur 10 (sepuluh) tahun lebih.
- (2) Penjualan kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf b, dilakukan melalui pelelangan umum/atau pelelangan terbatas yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Penghapusan dan/atau Penjualan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) dapat dilaksanakan apabila sudah ada kendaraan pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 5

Penjualan Barang Milik Daerah selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 80

- (1) Penjualan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (2) Penjualan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pengguna barang mengajukan usul penjualan kepada pengelola barang;
 - b. pengelola barang meneliti dan mengkaji usul penjualan yang diajukan oleh pengguna barang sesuai dengan kewenangannya;
 - c. pengelola barang menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang diajukan oleh pengguna barang dalam batas kewenangannya; dan
 - d. untuk penjualan yang memerlukan persetujuan Walikota atau DPRD, pengelola barang mengajukan usul penjualan disertai dengan pertimbangan atas usulan dimaksud.
- (3) Penerbitan persetujuan pelaksanaan penjualan oleh pengelola barang untuk penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dilakukan setelah mendapat persetujuan Walikota atau DPRD;
- (4) Hasil penjualan barang milik daerah disetor ke Rekening Kas Umum Daerah.

Bagian Ketiga
Tukar Menukar

Pasal 81

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan pemerintahan;
 - b. untuk optimalisasi barang milik daerah; dan
 - c. tidak tersedia dana dalam APBD.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah dapat dilakukan dengan pihak:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Antar Pemerintah Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Hukum Milik Pemerintah Lainnya;
 - d. Swasta.

Pasal 82

- (1) Tukar menukar barang milik daerah dapat berupa :
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Walikota oleh pengelola barang;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pengguna barang tetapi tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota; dan
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Walikota sesuai batas kewenangannya.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan oleh Pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (5) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan oleh Pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang.

Pasal 83

- (1) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 82 ayat (1) huruf a dan b dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pengelola barang mengajukan usul tukar menukar tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Walikota meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan perlunya tukar menukar tanah dan/atau bangunan dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;

- c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menyetujui dan menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan;
 - d. Tukar menukar tanah dan/atau bangunan dilaksanakan melalui proses persetujuan dengan berpedoman pada ketentuan dalam Pasal 64 ayat (2) dan Pasal 65 ayat (2);
 - e. Pengelola barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan Walikota;
 - f. Pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Tukar menukar barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 82 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pengguna barang mengajukan usulan kepada pengelola barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian Tim intern instansi pengguna barang;
 - b. pengelola barang meneliti dan mengkaji alasan/pertimbangan tersebut dari aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
 - d. pengguna barang melaksanakan tukar menukar dengan berpedoman pada persetujuan pengelola barang;
 - e. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang, dan setelah dilakukan proses pengalihan kepemilikan secara yuridis.

Bagian Keempat

Hibah

Pasal 84

- (1) Hibah barang milik daerah dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan, dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan barang rahasia daerah;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 85

- (1) Hibah barang milik daerah dapat berupa:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Walikota ;
 - b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen penganggaran;
 - c. barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.

- (2) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan oleh Walikota sesuai batas kewenangannya.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan oleh Pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan oleh Pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota untuk barang milik daerah.
- (5) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola.

Pasal 86

- (1) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pengelola barang mengajukan usul hibah tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai dengan alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Walikota meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
 - d. proses persetujuan hibah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan dalam Pasal 64 ayat (2) dan Pasal 65 ayat (2);
 - e. Pengelola barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan Walikota;
 - f. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang, dan selanjutnya dilakukan proses pengalihan kepemilikan secara yuridis.
- (2) Hibah barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengguna barang mengajukan usulan kepada pengelola barang disertai dengan alasan/pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian tim intern instansi pengguna barang;
 - b. Pengelola barang meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengguna barang melaksanakan hibah dengan berpedoman pada persetujuan pengelola barang;
 - e. Pelaksanaan serah terima barang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang dan selanjutnya dilakukan proses pengalihan kepemilikan secara yuridis.

Bagian Kelima

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Pasal 87

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan

kinerja Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh daerah.

- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut :
 - a. barang milik daerah yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah dalam rangka penugasan Pemerintah; atau
 - b. barang milik daerah lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 88

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah dapat berupa :
 - a. Tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan kepada Walikota;
 - b. Tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk disertakan sebagai modal pemerintah daerah sesuai yang tercantum dalam dokumen penganggaran;
 - c. Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penetapan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan oleh Walikota sesuai batas kewenangannya.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (4) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Pengelola barang setelah mendapat persetujuan Walikota.
- (5) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Pengguna barang setelah mendapat persetujuan Pengelola barang.

Pasal 89

- (1) Penyerahan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. Pengelola barang mengajukan usul penyertaan modal pemerintah atas tanah dan/atau bangunan kepada Walikota disertai dengan alasan/pertimbangan dan kelengkapan data;
 - b. Walikota meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Walikota dapat mempertimbangkan untuk menetapkan dan/atau menyetujui tanah dan/atau bangunan yang akan disertakan sebagai modal pemerintah;
 - d. proses persetujuan penyertaan modal pemerintah dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan dalam Pasal 64 ayat (2) dan Pasal 65 ayat (2);

- e. Pengelola barang melaksanakan penyertaan modal pemerintah dengan berpedoman pada persetujuan Walikota;
 - f. Pengelola barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - g. Walikota menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk mendapatkan persetujuan bersama;
 - h. Pengguna barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya milik daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang setelah Peraturan Daerah ini ditetapkan.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Daerah atas barang milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Pengguna barang mengajukan usulan kepada pengelola barang disertai alasan/pertimbangan, kelengkapan data dan hasil pengkajian Tim intern instansi pengguna barang;
 - b. Pengelola barang meneliti dan mengkaji berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87;
 - c. apabila memenuhi syarat sesuai peraturan yang berlaku, Pengelola barang dapat mempertimbangkan untuk menyetujui sesuai batas kewenangannya;
 - d. Pengelola barang menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dengan melibatkan instansi terkait;
 - e. Walikota menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD untuk mendapatkan persetujuan bersama;
 - f. Pengguna barang melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha Milik Daerah atau badan hukum lainnya milik daerah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang setelah Peraturan Daerah ini ditetapkan.

BAB XV

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Bagian Pertama

Pembinaan

Pasal 90

- (1) Walikota selaku pemegang kekuasaan barang milik daerah melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah;
- (2) Pengelola Barang menetapkan kebijakan umum pengelolaan barang milik daerah;
- (3) Satuan Kerja Perangkat Daerah berdasarkan Tugas, Pokok dan Fungsi menetapkan kebijakan teknis dan melakukan pembinaan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan kebijakan sebagaimana pada ayat (2).

Bagian Kedua
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 91

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindatangan, penatausahaan, pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya;
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk SKPD dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang;
- (3) Kuasa Pengguna Barang dan Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Kuasa Pengguna Barang dan Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 92

- (1) Pengelola barang berwenang untuk melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Sebagai tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengelola barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola barang untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB XVI

GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 93

- (1) Setiap kerugian daerah akibat kelalaian, penyalahgunaan/ pelanggaran hukum atas pengelolaan Barang Milik Daerah diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII

SENGKETA BARANG DAERAH

Pasal 94

- (1) Penyelesaian terhadap Barang Daerah yang bersengketa, dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah atau mufakat oleh Unit Kerja/SKPD atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai dapat dilakukan melalui upaya hukum baik secara pidana maupun secara perdata.
- (3) Penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Bagian Hukum dan HAM Setda Kota Surakarta dan/atau Lembaga Hukum yang ditunjuk.
- (4) Biaya yang timbul dalam penyelesaian sengketa dialokasikan dalam APBD.
- (5) Tata cara penyelesaian Barang Daerah yang bersengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB XVIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 95

- (1) Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah yang menghasilkan penerimaan daerah, dapat diberikan insentif;
- (2) Pejabat/pegawai selaku pengurus barang dalam melaksanakan tugas rutinnya diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah;
- (3) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada Pejabat/pegawai yang melaksanakan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan Walikota dengan berpedoman pada kebijakan umum pengelolaan barang milik daerah.

Pasal 96

- (1) Barang milik daerah yang digunakan oleh badan layanan umum daerah merupakan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan untuk menyelenggarakan kegiatan badan layanan umum daerah yang bersangkutan.
- (2) Pengelolaan Barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah ini kecuali terhadap barang-barang tertentu yang diatur tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 97

- (1) Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Inventarisasi dan penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut oleh pengelola barang berkoordinasi dengan lembaga yang bertanggungjawab di bidang Pertanahan dan instansi teknis terkait.
- (3) Semua biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan pada ayat (2), dibebankan pada APBD.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 98

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.
- (2) Dengan diundangkannya Peraturan Daerah ini maka Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan peraturan-peraturan yang mengatur pengelolaan barang Daerah sepanjang yang mengatur pengelolaan barang daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 99

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Surakarta.

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal 3 November 2008

WALIKOTA SURAKARTA

ttd

JOKO WIDODO

Diundangkan di Surakarta
Pada tanggal 4 November 2008
Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA

ttd
SUPRADI KERTAMENAWI

LEMBARAN DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN 2008 NOMOR 8

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH NOMOR 8 TAHUN 2008
TENTANG
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

I. PENJELASAN UMUM

Barang milik daerah merupakan salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan masyarakat, oleh sebab itu maka harus dikelola dengan baik dan benar guna terwujudnya tertib administrasi dan tertib pengelolaan barang milik daerah yang pada gilirannya dapat memberikan kontribusi kepada Daerah.

Adapun yang dimaksud dengan pengertian barang milik daerah adalah semua kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah maupun yang berasal dari perolehan lain yang sah baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan kecuali uang dan surat-surat berharga lainnya.

Latar belakang Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Kota Surakarta tentang Pengelolaan Barang Daerah merupakan tindak lanjut yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara khususnya Pasal 48 ayat (2) Pasal 49 (6) dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Maksud penyusunan Rancangan Peraturan Daerah ini adalah untuk menyeragamkan langkah dan tindakan yang diperlukan dalam rangka pengelolaan barang daerah berdasarkan pada peraturan perundang-undangan. Sedangkan tujuan dari pada penyusunan Rancangan Peraturan Daerah ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan bagi pejabat/aparat pengelola barang milik daerah secara menyeluruh sehingga dapat dipakai sebagai acuan oleh semua pihak dalam rangka melaksanakan tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah.

Azas-azas yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan barang daerah sebagai berikut :

- a. Azas fungsional;
- b. Azas kepastian hukum;
- c. Azas transparansi;
- d. Azas efisiensi;
- e. Azas akuntabilitas;
- f. Azas Kepastian.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Termasuk dalam pengertian ini meliputi kontrak karya, kontrak bagi hasil, kontrak kerja sama pemanfaatan.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan ketersediaan barang milik daerah yang ada adalah barang milik daerah baik yang ada di pengelola barang maupun pengguna barang.

Ayat (2)

Perencanaan kebutuhan dimaksud meliputi perencanaan kebutuhan pengadaan dan perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah.

Ayat (3)

Yang dimaksud standar kebutuhan adalah standar sarana dan prasarana.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang termasuk pengadaan barang bersifat khusus contoh pengadaan pakaian seragam.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Daerah wajib menyediakan gudang atau tempat penyimpanan barang milik daerah baik melalui pengadaan maupun sewa.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Usul penggunaan meliputi barang milik daerah yang digunakan oleh pengguna barang untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi, termasuk barang milik daerah yang ada pada pengguna barang yang direncanakan untuk dihibahkan kepada pihak ketiga atau yang akan dijadikan penyertaan modal daerah.

Huruf b

Penetapan status penggunaan barang milik daerah oleh pengelola barang disertai dengan ketentuan :

- Pengguna barang mencatat barang milik daerah tersebut dalam Daftar Barang Pengguna apabila barang milik daerah itu akan digunakan sendiri oleh pengguna barang untuk menyelenggarakan tupoksinya.
- Pengguna barang menyampaikan Berita Acara Serah Terima Pengelolaan Sementara Barang Milik Daerah kepada pengelola barang apabila barang milik daerah itu akan dihibahkan atau dijadikan penyertaan modal daerah.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Ayat (1)

Dalam Daftar Barang Milik Daerah termasuk barang milik daerah yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

Ayat (2)

Kartu Inventaris Barang A untuk tanah, Kartu Inventaris Barang B untuk mesin dan peralatan, Kartu Inventaris Barang C untuk gedung dan bangunan, Kartu Inventaris Barang D untuk jalan, irigasi dan jaringan, Kartu Inventaris Barang E untuk aset tetap lainnya dan Kartu Inventaris Barang F untuk konstruksi dalam pengerjaan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas.

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas.

Pasal 37

Ayat (1)

Pemanfaatan barang milik daerah untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah dilakukan oleh pengelola barang dalam rangka peningkatan penerimaan daerah sebagai sumber pendapatan daerah yang merupakan bagian dari pelaksanaan fungsi bendahara umum daerah.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan menunjang kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi adalah untuk kepentingan kegiatan di lingkungan perkantoran, seperti kantin, bank, koperasi, ruang serbaguna/aula.

Ayat (3)

Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan yang menjadi lingkup pemanfaatan ini adalah barang milik daerah yang sudah tidak digunakan oleh pengguna barang untuk menyelenggarakan atau menunjang tupoksi instansi yang bersangkutan.

Ayat (4)

Pertimbangan teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat ini antara lain kondisi/keadaan barang milik daerah dan rencana penggunaan/peruntukan.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

Ayat (1)

Tidak termasuk dalam pengertian pinjam pakai dalam ayat ini adalah pengalihan penggunaan barang antar pengguna barang milik daerah yang merupakan bentuk perubahan status penggunaan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

- Ayat (5)
Cukup jelas.
- Pasal 42
Cukup jelas.
- Pasal 43
Cukup jelas.
- Pasal 44
Cukup jelas.
- Pasal 45
Cukup jelas.
- Pasal 46
Ayat (1)
Huruf a
Spesifikasi bangunan dan fasilitas pada pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan tupoksi.
Huruf b
Cukup jelas.
Huruf c
Cukup jelas.
- Ayat (2)
Cukup jelas.
- Pasal 47
Cukup jelas.
- Pasal 48
Cukup jelas.
- Pasal 49
Cukup jelas.
- Pasal 50
Cukup jelas.
- Pasal 51
Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 52

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah yang bersangkutan adalah penerbitan sertifikat hak atas tanah milik pemerintah langsung atas nama pemerintah daerah. Selanjutnya Walikota untuk tanah milik pemerintah daerah, akan menerbitkan surat penetapan status penggunaan tanah kepada masing-masing pengguna barang/kuasa pengguna barang sebagai dasar penggunaan tanah tersebut. Hak atas tanah yang dapat diterbitkan berupa hak yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan pemeliharaan adalah suatu rangkaian kegiatan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua barang milik daerah agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Ayat (2)

Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang merupakan bagian dari Daftar Kebutuhan barang milik daerah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 55

Ayat (1)

Yang dimaksud secara berkala adalah setiap enam bulan/per-semester.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 56

Cukup jelas.

Pasal 57

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "penilai internal" adalah penilai Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah yang diangkat oleh pejabat yang berwenang, yang diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab untuk melakukan penilaian secara independen.

Yang dimaksud dengan "penilai eksternal" adalah penilai selain penilai internal yang mempunyai ijin praktek penilaian dan menjadi anggota asosiasi penilaian yang diakui oleh Pemerintah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Ayat (1)

Barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang disebabkan karena :

- penyerahan kepada pengelola barang;
- pengalihgunaan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada pengguna barang lain;
- pemindahtanganan atas barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada pihak lain;
- sebab-sebab lain antara lain karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

- Yang dimaksud dengan beralihnya kepemilikan adalah karena atas barang milik daerah dimaksud telah terjadi pemindahtanganan atau dalam rangka menjalankan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

- Yang dimaksud karena sebab-sebab lain antara lain adalah karena hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 61

Ayat (1)

Huruf a

Yang termasuk tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan antara lain dengan pertimbangan tidak layak secara ekonomis atau mempunyai dampak berbahaya jika dipertahankan.

Huruf b

Yang dimaksud dengan "sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan" antara lain Undang-Undang Kepabeuan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 62

Cukup jelas.

Pasal 63

Cukup jelas.

Pasal 64

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

- Tidak sesuai dengan tata ruang wilayah artinya pada lokasi tanah dan/atau bangunan milik daerah dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah, misalnya dari peruntukan wilayah perkantoran menjadi wilayah perdagangan.
- Tidak sesuai dengan penataan kota artinya atas tanah dan/atau bangunan milik daerah dimaksud perlu dilakukan penyesuaian, yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.

Huruf b

Yang dihapus adalah bangunan yang berdiri diatas tanah tersebut untuk dirobohkan yang selanjutnya didirikan bangunan baru diatas tanah yang

sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Huruf c

Yang dimaksud dengan tanah dan/atau bangunan diperuntukkan bagi pegawai negeri adalah :

- Tanah dan/atau bangunan, yang merupakan kategori rumah Negara golongan III.
- Tanah, yang merupakan tanah kavling yang menurut perencanaan awal pengadaannya untuk pembangunan perumahan pegawai negeri.

Huruf d

Yang dimaksud dengan kepentingan umum adalah kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan. Kategori bidang-bidang kegiatan yang termasuk untuk kepentingan umum antara lain sebagai berikut :

- Jalan umum, rel kereta api, saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
- Rumah sakit umum dan pusat-pusat kesehatan masyarakat;
- Bandar udara atau stasiun kereta api atau terminal;
- Peribadatan;
- Pendidikan atau sekolah;
- Pasar umum;
- Fasilitas pemakaman umum;
- Fasilitas keselamatan umum seperti antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, bencana, dan lain-lain;
- Pos dan telekomunikasi;
- Sarana olahraga;
- Stasiun penyiaran radio, televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;
- Kantor pemerintah daerah;
- Fasilitas Tenaga Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- Rumah susun sederhana;
- Tempat pembuangan sampah;
- Cagar alam dan cagar budaya;
- Pertamanan;
- Panti sosial;
- Pembangkit, transmisi, distribusi tenaga listrik.

Huruf e

Barang milik daerah yang ditetapkan sebagai pelaksanaan peraturan perundang-undangan karena adanya Keputusan pengadilan atau

penyitaan, dapat dipindahtangankan tanpa memerlukan persetujuan DPRD.

Pasal 65

Cukup jelas.

Pasal 66

Cukup jelas.

Pasal 67

Ayat (1)

Huruf a

Yang dimaksud dengan idle adalah Barang yang tidak dapat dimanfaatkan lagi.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Ayat (2)

Lelang adalah penjualan barang milik daerah dihadapan pejabat lelang.

Ayat (3)

Huruf a

Yang termasuk barang milik daerah yang bersifat khusus adalah barang-barang yang diatur secara khusus sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, misalnya rumah negara golongan III yang dijual kepada penghuni dan kendaraan dinas perorangan pejabat negara yang dijual kepada pejabat negara.

Huruf b

Cukup jelas.

Pasal 68

Cukup jelas.

Pasal 69

Cukup jelas.

Pasal 70

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Rumah Daerah Golongan I adalah rumah milik daerah yang disediakan untuk ditempati oleh pemegang jabatan tertentu yang berhubungan dengan sifat dinas dan jabatannya, harus tinggal di rumah tersebut (rumah jabatan).

Huruf b

Rumah Daerah Golongan II adalah rumah milik daerah yang tidak boleh dipindahtangankan dari suatu dinas ke dinas yang lain dan hanya disediakan untuk ditempati oleh pegawai dari Dinas yang bersangkutan (rumah Instansi).

Huruf c

Rumah Daerah Golongan III adalah rumah milik daerah lainnya (rumah milik daerah yang disediakan untuk ditempati oleh Pegawai Negeri), tidak termasuk rumah daerah golongan I dan golongan II tersebut diatas.

Pasal 71

Cukup jelas.

Pasal 72

Cukup jelas.

Pasal 73

Cukup jelas.

Pasal 74

Cukup jelas.

Pasal 75

Cukup jelas.

Pasal 76

Cukup jelas.

Pasal 77

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pejabat negara yang belum pernah membeli kendaraan perorangan dinas dari pemerintah dalam tenggang waktu 10 (sepuluh) tahun.

Pasal 78

Ayat (1)

Huruf a

Kendaraan dinas operasional yang dapat dilakukan penjualan/pelelangan terbatas adalah jenis sedan, jeep, station wagon, minibus, pick up dan jenis kendaraan bermotor beroda 2 (dua).

Huruf b

Kendaraan dinas operasional khusus lapangan (bus, pemadam kebakaran, ambulance, truck, alat-alat berat, dsb), penjualan/pelelangannya dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 79

Cukup jelas.

Pasal 80

Cukup jelas.

Pasal 81

Ayat (1)

Tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam ayat ini ditempuh apabila pemerintah tidak dapat menyediakan tanah dan/atau bangunan pengganti.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan pemerintah lainnya adalah pemerintah pusat, provinsi dan daerah lainnya.

Huruf d

Yang dimaksud dengan pihak swasta dalam ayat ini adalah pihak swasta baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 82

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan sesuai batas kewenangan dalam pasal ini adalah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 64 dan Pasal 65 Peraturan ini.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 83

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan sesuai batas kewenangan dalam pasal ini adalah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 66 Peraturan ini.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 84

Cukup jelas.

Pasal 85

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan sesuai batas kewenangan dalam pasal ini adalah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 64 dan Pasal 65 Peraturan ini.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 86

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan, tidak memerlukan adanya penetapan Walikota.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Yang dimaksud dengan sesuai batas kewenangan dalam pasal ini adalah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 66 Peraturan ini.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Pasal 87

Cukup jelas.

Pasal 88

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dimaksud pada ayat ini meliputi :

- barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya untuk disertakan sebagai modal pemerintah;
- barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang lebih optimal untuk disertakan sebagai modal pemerintah.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan sesuai batas kewenangan dalam pasal ini adalah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 64 Peraturan ini.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 89

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Termasuk dalam kegiatan pengkajian adalah kegiatan koordinasi dengan badan usaha milik daerah dan pengelola barang.

Huruf c

Barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan, tidak memerlukan adanya penetapan Walikota.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g

Cukup jelas.

Huruf h

Cukup jelas.

Ayat (2)

Huruf a

Apabila perolehan barang milik daerah berasal dari pengeluaran anggaran, maka usulan penyertaan modal pemerintah disertai hasil audit badan pemeriksa pemerintah.

Huruf b

Termasuk dalam kegiatan pengkajian adalah kegiatan koordinasi dengan badan usaha milik daerah dan pengguna barang.

Huruf c

Yang dimaksud dengan sesuai batas kewenangan dalam pasal ini adalah sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 66 Peraturan ini.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Pasal 90

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan kebijakan umum dalam hal ini adalah kebijakan yang dikeluarkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah berdasarkan Tugas, Pokok dan Fungsi secara tertulis baik dalam bentuk Peraturan maupun yang berbentuk Surat yang memuat prinsip-prinsip pengelolaan barang milik daerah.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 91

Cukup jelas.

Pasal 92

Ayat (1)

Yang dimaksud investigasi adalah penyelidikan dengan mencatat atau merekam fakta-fakta, melakukan peninjauan dengan tujuan memperoleh jawaban atas pertanyaan-pertanyaan (peristiwa-peristiwa) yang berkaitan dengan penggunaan, pemanfaatan dan pemindaanganan barang milik daerah.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 93

Cukup jelas.

Pasal 94

Cukup jelas.

Pasal 95

Cukup jelas.

Pasal 96

Cukup jelas.

Pasal 97

Cukup jelas.

Pasal 98

Cukup jelas.

Pasal 99

Cukup jelas.

-----00000-----

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.